



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานสาธารณสุขอำเภออมลาคาไสย ถนนสัจจรรราชกิจ จังหวัดกาฬสินธุ์ โทร ๐๔๓-๘๘๙๕๕๕

ที่ กส ๐๓๓๓/๖๒

วันที่ ๑๘ เดือนมีนาคม พ.ศ.๒๕๖๙

เรื่อง แจ้งมาตรการป้องกันการทุจริต (การควบคุมความเสี่ยงการทุจริต) และขออนุมัติเผยแพร่ข้อมูล
เรียน สาธารณสุขอำเภออมลาคาไสย

๑. เรื่องเดิม

กระทรวงสาธารณสุขได้กำหนดให้ดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงาน ปลัดกระทรวงสาธารณสุขราชการบริหารส่วนภูมิภาค (MOPH Integrity and Transparency Assessment : MOPH ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ภายใต้แนวคิด จุดพลังแห่งความร่วมมือ (The Power of Collaboration) ตามหลักธรรมาภิบาล คุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใส

๒. ข้อพิจารณา

สำนักงานสาธารณสุขอำเภออมลาคาไสย ดำเนินการจัดทำมาตรการป้องกันการทุจริต (การควบคุมความเสี่ยงการทุจริต) สื่อสารในทุกช่องทาง เพื่อร่วมสร้างสังคมที่ไม่ทนต่อการทุจริตและสร้างภาพลักษณ์ที่ดีแก่หน่วยงานสาธารณสุข

๓. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และลงนามอนุมัติให้เผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะต่อไป

(นางสาวกานต์พิชชา กาญจันดา)
เจ้าพนักงานธุรการ

ทราบ/ดำเนินการ

(นายอุทิศ ปัญญาสิทธิ์)
สาธารณสุขอำเภออมลาคาไสย

มาตรการป้องกันการทุจริต (การควบคุมความเสี่ยงการทุจริต) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙
สำนักงานสาธารณสุขอำเภออมลาลาย

มาตรการป้องกันการทุจริต (การควบคุมความเสี่ยงการทุจริต)	มาตรการ / กิจกรรม / แนวทาง
<p>การรับสินบนการให้และรับของขวัญแก่ข้าราชการชั้นผู้ใหญ่ หรือผู้บังคับบัญชา ในเทศกาลปีใหม่</p>	<p>๑. ต้องละเว้นจากการแสวงหาประโยชน์มิชอบไม่รับหรือถาพนำถึงการให้หรือรับของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด จากบุคคล นอกเหนือจากทรัพย์สินหรือประโยชน์อันควร ได้ตามกฎหมาย หรือกฎข้อบังคับที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามกฎหมาย ยกเว้นกรณีการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาตามหลักเกณฑ์และจำนวนที่กฎหมายกำหนด</p> <p>๒. การให้ของขวัญแก่ข้าราชการชั้นผู้ใหญ่ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลในครอบครัวของผู้บังคับบัญชา นอกเหนือจากกรณีปกติประเพณีนิยมที่มีการให้ของขวัญแก่กัน กรณีจำเป็นต้อง รับหรือต้องให้ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา หรือตามปกติประเพณีนิยมเพื่อรักษาไมตรีมิตรภาพ ความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล ตรวจสอบให้แน่ใจว่าได้ปฏิบัติตามกฎหมายต่างๆ</p> <p>ที่ เกี่ยวข้องโดยของขวัญหรือ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่รับหรือให้แก่กันนั้น ต้องมีมูลค่าในการรับจากแต่ละบุคคล แต่ละโอกาสไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท</p> <p>๓. การต้อนรับข้าราชการชั้นผู้ใหญ่ ผู้บริหาร ผู้บังคับบัญชา ให้ต้อนรับโดยสมควร หากมีความจำเป็นต้องจัดเลี้ยงรับรอง ให้จัดแบบเรียบง่ายและประหยัดรวมถึงการจัดหาที่พักให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ และไม่จำเป็นต้องมีของขวัญหรือของที่ระลึก</p> <p>๔. ความเป็นกลางทางการเมืองโดยจะต้องไม่ให้การสนับสนุนหรือการกระทำอันเป็นการฝักใฝ่พรรคการเมืองทั้งทางตรงและทางอ้อม</p> <p>๕. การให้หรือรับของขวัญ หรือ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่อาจนำมาซึ่งความเสี่ยงต่อ คอร์รัปชัน หรืออาจก่อให้เกิดข้อผูกมัดหรือสร้างภาระให้เกิดความรู้สึกว่าต้องมีการตอบแทน</p> <p>๖. การให้หรือรับบริจาคทรัพย์สินหรือเงินสนับสนุนต้องเป็นไปอย่างโปร่งใสและถูกต้อง ตามกฎหมายโดยต้องมั่นใจว่าเงินบริจาคหรือสิ่งของสนับสนุนไม่ได้ถูกนำไปใช้เพื่อเป็นข้ออ้างในการติดสินบน</p>
<p>การรับสินบนในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง</p>	<p>๑. ห้ามมิให้เจ้าหน้าที่พัสดุจัดซื้อจัดจ้างกับผู้เสนองานที่มีความเกี่ยวข้องกับบุคลากร ภายในหน่วยงานทั้งประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์สาธารณะ ที่มีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่</p> <p>๒. ห้ามมิให้บุคลากรในหน่วยงานใช้อำนาจในตำแหน่ง หรือหน้าที่ ดำเนินงาน หรือโครงการที่เอื้อผลประโยชน์กับ ตนเองทั้งที่เกี่ยวกับเงินและไม่ เกี่ยวกับเงิน</p>
<p>การรับสินบนประเด็นการเงินบริจาค และทรัพย์สินบริจาค</p>	<p>๑. การรับเงินบริจาคหรือ ทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ทั้งต้องพิจารณาถึง ผลได้ผลเสีย และผลประโยชน์ที่หน่วยงานจะได้รับ</p>

	<p>๒. ต้องเป็นการบริจาคด้วยความสมัครใจและไม่เป็นไปเพื่อแลกเปลี่ยนผลประโยชน์หรือมีเงื่อนไขผูกพันที่จะให้ประโยชน์แก่ผู้ใด โดยเฉพาะ</p> <p>๓. กรณีที่มีผู้บริจาคอาคาร งานก่อสร้าง ที่ดิน หรืออาคารงานก่อสร้าง พร้อมที่ดิน หน่วยงาน ต้องตรวจสอบกรรมสิทธิ์หรือ สิทธิครอบครอง ภาระที่ดินทั้งต้องประเมินมูลค่าของอาคาร งานก่อสร้าง ที่ดิน จาก ราคาประเมินงานของกรมที่ดิน หรือราคากลางของทางราชการ</p>
<p>การใช้รถราชการ</p>	<p>๑) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ.๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p> <p>๒) ระเบียบสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยหลักเกณฑ์การใช้ การเก็บรักษา การซ่อมบำรุงรถส่วนกลางและรถรับรอง พ.ศ. ๒๕๒๖</p> <p>๓) แบบขออนุมัติใช้รถส่วนกลาง และรถส่วนตัวเพื่อไปราชการ</p> <p>๔) คู่มือการใช้รถของทางราชการ</p> <p>๕) แผนควบคุมการใช้รถของทางราชการ</p> <p>๖) จัดทำขั้นตอน (Flow chart) การปฏิบัติ</p> <p>๗) มี/จัดทำคู่มือการใช้รถของทางราชการ</p> <p>๘) จัดทำหนังสือเวียนภายใน แจ้งทุกหน่วยงาน/หน่วยบริการรับทราบ และถือปฏิบัติ เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ.๒๕๒๓ และที่แก้ไข เพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๓๐ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๓๕ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๓๘ (ฉบับที่ ๕)พ.ศ.๒๕๔๑ และ(ฉบับที่ ๖) พ.ศ.๒๕๔๕</p> <p>๙) ทำบันทึกขออนุมัติไปราชการภายนอกหน่วยงาน/หน่วยบริการ เสนอผู้บังคับบัญชา ตามลำดับ เช่น การไปประชุม/อบรม/เป็นวิทยากร/ดูงาน เป็นต้น</p> <p>๑๐) จัดทำแผนในการดูแล ซ่อมบำรุงรถราชการทุกๆปี หรือครบตามระยะ</p> <p>๑๑) ผู้ขอจะต้องแสดงหลักฐานการไปราชการต่อผู้บังคับบัญชา</p> <p>๑๒) จัดทำทะเบียน สมุดบันทึกคุมการใช้รถของทางราชการ</p> <p>๑๓) ห้ามข้าราชการหรือบุคลากรนำรถราชการไปใช้ในธุระส่วนตัว หรือให้บุคคลอื่น นำไปใช้ ทั้งในเวลาราชการและนอกเวลาราชการ หรือนอกสถานที่ปฏิบัติงาน โดยเฉพาะสถานที่ที่ไม่เหมาะสมหรือไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ</p> <p>๑๔) ให้ผู้บังคับบัญชา กำกับ ดูแล ตรวจสอบ การใช้รถ การ เบิกจ่ายค่าเชื้อเพลิง ค่าซ่อมบำรุง โดยมีกระบวนการตรวจสอบรับรอง และดำเนินการต่างๆให้เป็นไป ตามระเบียบโดยเคร่งครัด</p> <p>๑๕) ให้ความรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณของ ข้าราชการ พนักงานกระทรวงสาธารณสุข และบุคลากรในสังกัดโดยจัดโครงการประชุม/อบรม</p> <p>๑๖) กำหนดให้รถราชการทุกคันต้องมีตราสัญลักษณ์ หรือ เครื่องหมายประจำส่วนราชการติดประจำรถราชการทุกคัน</p> <p>๑๗) ขับรถด้วยความเร็วไม่เกินกว่ากฎหมายกำหนด</p>

	๑๘) เมื่อเกิดอุบัติเหตุที่มีความเสียหายกับรถราชการ ต้องรีบรายงานผู้บังคับบัญชา ตามลำดับทันที และบันทึกเป็นหลักฐาน
การจัดทำโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนาตามกฎหมายกำหนด	๑) ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ.๒๕๔๙ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม ๒) จัดทำขั้นตอน (Flow chart) การปฏิบัติ ๓) จัดทำขั้นตอน (Flow chart) การปฏิบัติงาน เรื่องการไปประชุม อบรม ศึกษาดูงาน สัมมนาจัดทำตัวอย่างในการทำหลักฐานเบิกจ่าย ๔) จัดทำคู่มือรวมระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเงินบำรุงหน่วยบริการ ในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข ๕) กำกับ ตรวจสอบการดำเนินงานตามโครงการฝึกอบรม ศึกษาดูงาน ประชุม และสัมมนา
การจัดหาพัสดุตามที่กฎหมายกำหนด	๑) มีคำสั่งมอบหมายปฏิบัติงานด้านพัสดุ ๒) มีแผนจัดหาพัสดุโดยใช้ราคากลาง ๓) จัดประชุม/อบรมเจ้าหน้าที่ดำเนินการตาม flow chart ของกรมบัญชีกลาง ๔) ตรวจสอบภายใน ตรวจสอบพัสดุประจำปี ๕) มีการติดตามประเมินการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อให้เป็นไปตามแผนการจัดหาพัสดุ ๖) มีการรายงานผลการปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง รายไตรมาส



(นายอุทิศ ปัญญาสิทธิ์)
สาธารณสุขอำเภออมลาลัย



คำสั่งสำนักงานสาธารณสุขอำเภออมลาลัย

ที่ ๓/๒๕๖๙

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำมาตรการป้องกันการทุจริต (การควบคุมความเสี่ยงการทุจริต)

.....
เนื่องจากปัญหาทุจริตคอร์รัปชันที่เกิดขึ้นในระบบราชการยุคปัจจุบันส่วนหนึ่งเกิดจากผลประโยชน์ขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวและผลประโยชน์ส่วนรวม ในการดำรงตำแหน่งของเจ้าหน้าที่ของรัฐ จึงถือได้ว่าเป็นการทุจริตคอร์รัปชันประเภทหนึ่ง เพราะเป็นการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนบุคคล โดยการละเมิดต่อกฎหมายหรือจริยธรรม ด้วยการใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่ดั่งนั้น เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดปัญหาการทุจริตขึ้น สำนักงานสาธารณสุขอำเภออมลาลัย จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำมาตรการป้องกันการทุจริต (การควบคุมความเสี่ยงการทุจริต) ขึ้นเพื่อเป็นแนวทางให้บุคลากรในสังกัดสำนักงานสาธารณสุขอำเภออมลาลัย ได้ทราบและปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

๑ นายอุทิศ ปัญญาสิทธิ์	สาธารณสุขอำเภอ	ประธานกรรมการ
๒ นางวรรณภา ศักดิ์ศิริ	ผู้ช่วยสาธารณสุขอำเภอ	กรรมการ
๓ นางสาวสุพรรณษา ดิษเจริญ	นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	กรรมการ
๔ นายพิพัทธ์ ผลสว่าง	เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุขชำนาญงาน	กรรมการ
๕ นางสาวกานต์พิชชา กาญจันดา	เจ้าพนักงานธุรการ	เลขานุการ

ให้คณะกรรมการมีหน้าที่ ดังนี้

- กำหนด ความหมาย รูปแบบ แนวมาตรการป้องกันการทุจริต (การควบคุมความเสี่ยงการทุจริต) กลไกการบังคับใช้ และบทลงโทษ
- สื่อสาร เผยแพร่ให้บุคลากรในสังกัด ทราบ ถือปฏิบัติร่วมกัน

สั่ง ณ วันที่ ๑๘ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๙

(นายอุทิศ ปัญญาสิทธิ์)
สาธารณสุขอำเภออมลาลัย



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานสาธารณสุขอำเภออมลาคาไสย อำเภออมลาคาไสย จังหวัดกาฬสินธุ์

ที่ กส.๐๓๓๓/๖๓

วันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๙

เรื่อง แจ้งมาตรการป้องกันการทุจริต (การควบคุมความเสี่ยงการทุจริต)

เรียน เจ้าหน้าที่ในสำนักงานสาธารณสุขอำเภออมลาคาไสย

กระทรวงสาธารณสุขได้กำหนดให้ดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงาน ปลัดกระทรวงสาธารณสุขราชการบริหารส่วนภูมิภาค (MOPH Integrity and Transparency Assessment : MOPH ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ภายใต้แนวคิด จุดพลังแห่งความร่วมมือ (The Power of Collaboration) ตามหลักธรรมาภิบาล คุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใส

ในการนี้ สำนักงานสาธารณสุขอำเภออมลาคาไสย จึงขอแจ้งมาตรการป้องกันการทุจริต (การควบคุมความเสี่ยงการทุจริต) ตามรายละเอียดที่แนบมาด้วยนี้

(นายอุทิศ ปัญญาสิทธิ์)
สาธารณสุขอำเภออมลาคาไสย

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในราชการบริหารส่วนภูมิภาค

สำนักงานสาธารณสุขอำเภออมลาลัย จังหวัดกาฬสินธุ์

ตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

เรื่อง แนวทางการเผยแพร่ข้อมูลต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน พ.ศ.๒๕๖๑

สำหรับหน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลางสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

แบบฟอร์มทางการเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ชื่อหน่วยงาน : สำนักงานสาธารณสุขอำเภออมลาลัย จังหวัดกาฬสินธุ์

วัน/เดือน/ปี : วันที่ ๑๘ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

หัวข้อ : ขอเผยแพร่มาตรการป้องกันการทุจริต (การควบคุมความเสี่ยงการทุจริต)

รายละเอียดข้อมูล (โดยสรุปหรือเอกสารแนบ) :

๑. มาตรการป้องกันการทุจริต (การควบคุมความเสี่ยงการทุจริต)

๒. คำสั่งสำนักงานสาธารณสุขอำเภออมลาลัย ที่ ๓/๒๕๖๙ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำ
มาตรการป้องกันการทุจริต (การควบคุมความเสี่ยงการทุจริต)

Link ภายนอก :-

.....

หมายเหตุ :-

ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล

(นางสาวกานต์พิชชา กาญจนินดา)

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ

วันที่ ๑๘ เดือนมีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

ผู้อนุมัติรับรอง

(นายอุทิศ ปัญญาสิทธิ์)

สาธารณสุขอำเภออมลาลัย

วันที่ ๑๘ เดือนมีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่

(นางสาวกานต์พิชชา กาญจนินดา)

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ

วันที่ ๑๘ เดือนมีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙